

## **Принято**

На заседании педагогического совета  
МБОУ «ООШ №9»  
Протокол от 22 июня 2016 года № 09

## **Утверждено**

приказом МБОУ «ООШ №9»  
от 24 июня 2016 года № 150

### ***Положение***

#### ***о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 9»***

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее- Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 9 » разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет регламент создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 9» (далее-образовательное учреждение).

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

### **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в образовательном учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. В состав Комиссии входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (3 человека), представители работников организации (3 человека).

2.3. Председателя выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается на 1 учебный год.

2.5. Комиссия принимает заявления от педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме (приложение №1).

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательного учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8. Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу организации, законодательству РФ.

2.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору образовательного учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В случае необходимости директор образовательного учреждения получает достоверную информацию по его запросу.

2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, учащегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- один раз в год председатель комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

### **5. Документация**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора образовательного учреждения.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору образовательного учреждения и хранятся один год.

5.4. Заявления участников образовательных отношений регистрируются в журнале (приложение №2).

Приложение №1

Председателю  
комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных  
отношений МБОУ «Основная  
общеобразовательная школа №9»  
Старооскольского городского округа

---

---

родителя (законного представителя)

---

(ФИО) ученика (класс, ФИО ученика)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

---

---

---

(указать суть конфликтной ситуации).

Дата

Подпись

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений участников образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №9»**  
**Старооскольского городского округа в комиссию по урегулированию споров**

Начат:

Окончен:

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., лица, представившего заявление	Суть конфликтной ситуации	Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Отметка о выполнении (№ и дата протокола заседания Комиссии)
1						
2						
3						

